

RENCANA STRATEGIS

Perangkat Daerah

2022 – 2026



SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN NATUNA
TAHUN 2022



**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN NATUNA
NOMOR : 6.a /TAHUN 2022**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021-2026**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025 maka Kabupaten Natuna telah memiliki perencanaan pembangunan jangka panjang daerah sebagai arah dan prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan secara bertahap untuk menjadi Natuna MAS (Makmur, Adil dan Sejahtera) sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk mencapai tujuan yang telah digariskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna 2005-2025 maka disusunlah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 sebagai perwujudan aplikatif pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025 selama lima tahun kedepan dan sebagai kelanjutan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016-2021 Periode Lima Tahun sebelumnya;
 - c. bahwa untuk menyediakan dokumen rencana teknis lima tahunan sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, perlu disusun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026;
 - d. bahwa untuk memenuhi ketentuan pada Pasal 19 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Pasal 26

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b huruf c dan huruf d, di atas, perlu ditetapkan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 dengan Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, Dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan,

Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 – 2021;
18. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021-2026;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pengarustamaan Gender (PUG) dalam pembangunan;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Bupati Natuna Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Natuna 2021-2026;
22. Keputusan Bupati Natuna Nomor 24 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : RENCANA STRATEGIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021-2026.

Kesatu : Dalam Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna yang dimaksud dengan :

1. Kepala Daerah adalah Bupati Natuna;
2. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan;
3. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi;
4. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi;
5. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan pembangunan daerah;
6. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran;
7. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif;
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025;
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026;
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna adalah dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2022 sampai dengan tahun 2026;
12. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna untuk periode 1 (satu) tahun;

13. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna, yang selanjutnya disebut Kepala Satuan adalah Kepala SKPD yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat di Kabupaten Natuna.

Kedua : Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini serta merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Ketiga : Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna sebagaimana dimaksud pada diktum kedua Keputusan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I

Pendahuluan.

BAB II

Gambaran Pelayana Perangkat Daerah.

BAB III

Permasalahan dan Isu-isu Startegis Perangkat Daerah.

BAB IV

Tujuan dan Sasaran.

BAB V

Strategi dan Arah Kebijakan.

BAB VI

Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan.

BAB VII

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

BAB VIII

Penutup.

Keempat : Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna sebagaimana dimaksud pada diktum kedua Keputusan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini disusun dengan berpedoman kepada RPJMD.

Kelima : Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna sebagaimana dimaksud pada

diktum kedua Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini menjadi landasan dan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat di Kabupaten Natuna

Keenam : Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna melalui monitoring dan evaluasi.

Ketujuh : Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna sebagaimana dimaksud pada diktum kedua Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini dapat diubah dan disesuaikan dengan perkembangan dan dinamika lingkungan strategis.

Kedelapan : Pada saat Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini mulai berlaku maka Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna menjadi pedoman penyusunan Renja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2026

kesembilan : Keputusan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ranai
Pada Tanggal : 7 Januari 2022

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
Dan Perlindungan Masyarakat


IRUZAR, S.Sos
NIP. 19730816 200212 1 004

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 dengan masa kerja Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan melalui tahapan evaluasi dan penelaahan yang dimulai sejak tahun 2021. Tentu tidak mudah dalam menyusun atau merancang suatu rencana yang bersifat strategis untuk jangka waktu lima tahun yang akan datang dengan arahan makro kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Natuna yang bersifat sangat dinamis yang mengacu kepada RPJMD Kabupaten Natuna 2021-2026 yang tentunya juga secara politis rencana strategis tersebut disesuaikan dengan kebijakan Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Sebagai sebuah dokumen strategis, Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna 2021-2026 akan menjadi pedoman penting dan sebagai arahan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 sehingga tujuan dan sasaran program/kegiatan dapat fokus, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna memperhatikan dan mempertimbangan berbagai masukan dan arahan terkait dengan isu-isu strategis dan kebijakan-kebijakan pembangunan mulai dari tingkat nasional, provinsi dan kabupaten.

Akhirnya, pada kesempatan ini dihaturkan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada tim dan seluruh pihak yang terlibat dan ikut memberikan kontribusi dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026. Tentunya juga dukungan seluruh pelaku dan pemerhati Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang tulus sangat diharapkan untuk lebih baik kedepannya.

Ranai, Januari 2022

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong
Praja dan Perlindungan Masyarakat
Kabupaten Natuna



IRLIZAR, S.Sos
NIP. 19730816 200212 1 004

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN.....	10
2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	10
2.1.1. Tugas Pokok Perangkat Daerah.....	10
2.1.2. Fungsi Perangkat Daerah	11
2.1.3. Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	11
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	33
2.2.1. Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna	33
2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana	36
2.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.....	38
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	40
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.....	40
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	42
3.3. Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi, Misi, dan program dari Bupati/Wakil Bupati terpilih	43
3.4. Telaahan Renstra K/L dan Kabupaten/Kota.....	44
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	46
4.1. Tujuan.....	46
4.2. Sasaran	46
BAB V. STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	47
5.1. Strategi.....	47
5.2. Kebijakan.....	48
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	53
6.1. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum.....	53
6.2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota.....	54
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	58
BAB VIII. PENUTUP	60

BAB I

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka meliputi rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) Daerah untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun, rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan rencana pembangunan tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Selanjutnya Perangkat Daerah sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada Pasal 272 ayat (1), menyatakan bahwa “Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD”, dan ayat (2) menyatakan bahwa “Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dan ini juga di atur dalam Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yaitu Rencana Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1), terdiri dari a. Renstra Perangkat Daerah; dan Renja Perangkat Daerah. Pada pasalnya 13 ayat (1) mengatur bahwa Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai

dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna melaksanakan Tugas dan Fungsi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat, sesuai dengan Pasal 12 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri, Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur.

Terkait dengan hal tersebut Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan berpedoman visi, misi dan program Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna, yang sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025 serta mempedomani Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Natuna Tahun 2011-2031. Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga dihasilkan melalui proses penyusunan Renstra mengacu berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang secara rinci dijabarkan dalam Lampiran peraturan tersebut dan juga Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah juga telah menetapkan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum menjadi urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, hal ini menunjukkan bahwa Pemerintah mempunyai perhatian yang serius dalam bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum karena merupakan penunjang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib.

Penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat ini dilatar belakangi Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

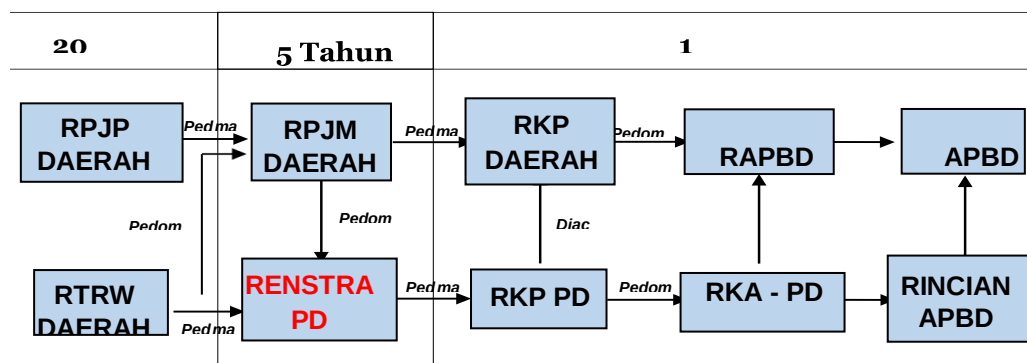
Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2019 Nomor 11),

Renstra Perangkat Daerah dilengkapi dengan matriks indikasi program yang merinci tujuan beserta indikator dan targetnya, sasaran beserta indikator dan targetnya, kebijakan, dan program untuk masing-masing misi, dengan demikian pembangunan Ketentraman dan Ketertiban Umum agar dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan maka diperlukan suatu perencanaan yang matang dan terstruktur, disusun berdasarkan data terkini dan akurat, berdasarkan visi dan misi kepala daerah, situasi dan kondisi daerah, diselaraskan dengan kebijakan pembangunan nasional di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta memerlukan dukungan semua pihak, baik pemerintah, swasta, maupun pemangku kepentingan (stakeholder) Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan dengan Renja Perangkat Daerah, dapat digambarkan dalam Gambar 1.1 di bawah ini.

Gambar 1.1

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen.



1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2011, tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 Tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1321);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pemenuhan Hak Pegawai Negeri Sipil, Penyediaan Sarana Dan Prasarana Minimal, Pembinaan Teknis Operasional Dan Penghargaan Satuan Polisi Pamong Praja;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat Serta Pelindungan Masyarakat;
15. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20);
16. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);

17. Perubahan kedua Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susuna Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna;
18. Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026;
19. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna merupakan perencanaan 5 (lima) tahunan dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, yang juga merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Natuna yang digunakan sebagai pedoman penyusunan rencana kerja tahunan dalam rangka mewujudkan Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.

Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini adalah sebagai berikut:

1. Maksud.

- a. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini dimaksud untuk memberikan kerangka dan arah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perencanaan pembangunan daerah pada urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan (2021-2026) serta sebagai tolok ukur pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati;
- b. Menggambarkan kondisi saat ini dan menetapkan arah dan strategi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Natuna pada tahun 2021-2026.

2. Tujuan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna dengan tujuan:

- a. Sebagai acuan penyusunan dokumen Perencanaan Jangka Pendek tahunan;
- b. Sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dalam periode 5 (lima) tahun;
- c. Untuk menjamin sinkronisasi dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan yang diselaraskan dengan RPJMD Kabupaten Natuna tahun 2021- 2026;
- d. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisiensi, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
- e. Sebagai acuan dalam menyusun evaluasi kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna secara proporsional.

1.4. **Sistematika Penulisan.**

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN.

1.1. Latar Belakang.

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum.

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan

lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan.

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan.

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan PD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Telaahan Renstra K/L, Telaahan RTRW, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.

Pada bab ini menjelaskan mengenai rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah tahun 2021-2026.

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

Pada bab ini menjelaskan mengenai rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah tahun 2021- 2026.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

Pada bab ini menjelaskan mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran disertai pendanaan indikatif yang ada di Perangkat Daerah untuk periode tahun 2021-2026.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Pada bab ini dikemukakan kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah ini mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP.

Pada bagian ini dikemukakan bahwa Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 sekaligus sebagai pelaksanaan tahap ketiga dari RPJPD Kabupaten Natuna Tahun 2005-2025, serta menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Perangkat Daerah.

LAMPIRAN.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2017 Nomor 3). Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat adalah dalam rangka untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan secara operasional khususnya pembangunan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kabupaten Natuna.

2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat memiliki kewenangan untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten yakni urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar diantaranya urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan menyusun berbagai program dan kegiatan serta merumuskan kebijakan tentang urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum sehingga dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna selaku Perangkat Daerah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemerintah Kabupaten Natuna.

2.1.1. Tugas Pokok Perangkat Daerah.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna memiliki tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten yakni urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, melaksanakan sebagai kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas bantu lainnya yang terkait dengan urusan ketentraman dan Ketertiban Umum guna membantu Bupati dan menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah.

2.1.2. Fungsi Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna, mempunyai Fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Perda, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan peraturan kepala daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Perda dan peraturan kepala daerah; dan;
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala daerah.

2.1.3. Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah dibidang Penegakan Perda, Ketertiban Umum dan Ketentraman masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Adapun susunan organisasinya terdiri dari :

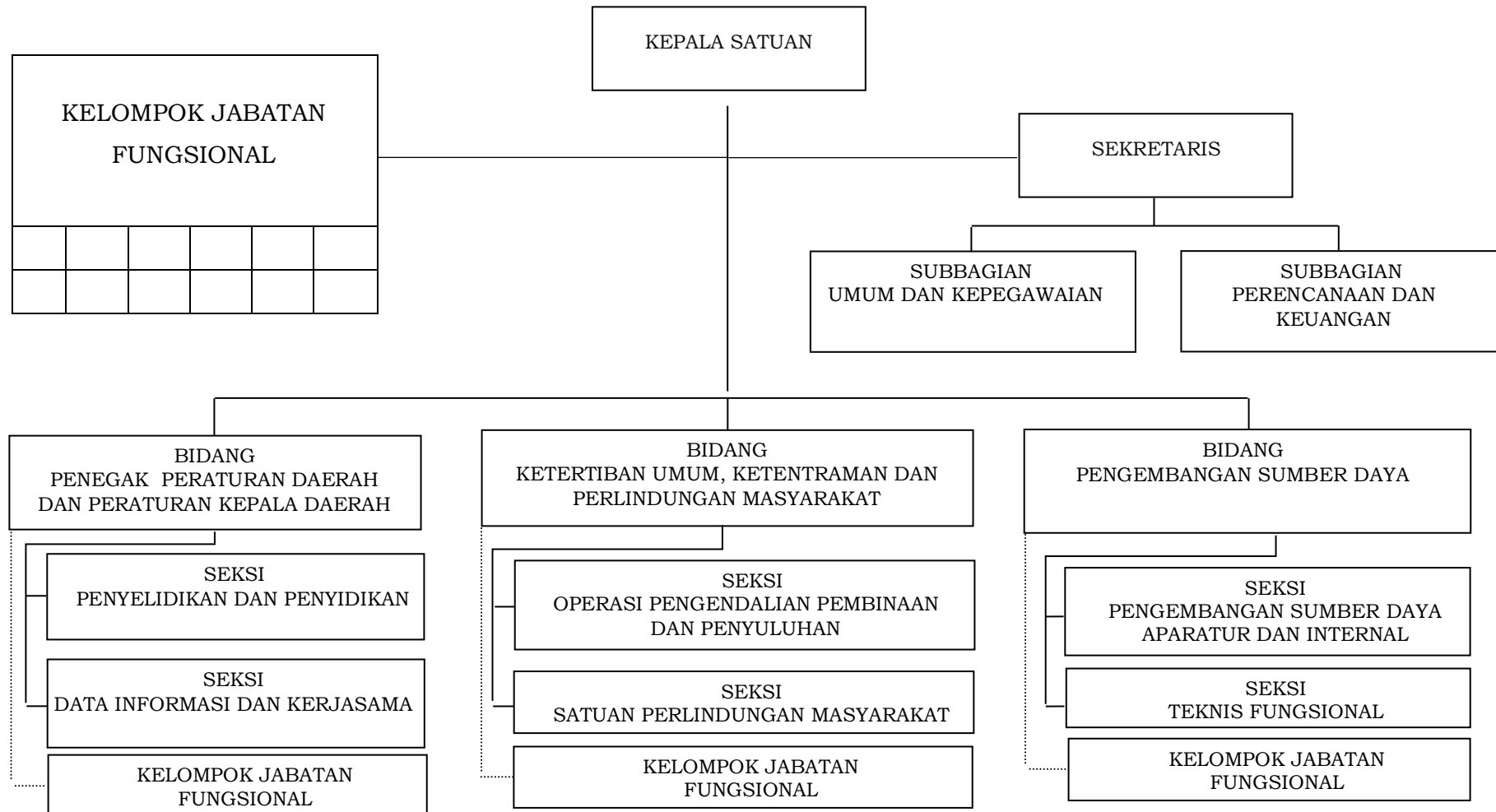
- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah terdiri dari:

1. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 2. Seksi Data Informasi dan Kerjasama; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari:
1. Seksi Operasi Pengendalian Pembinaan dan Penyuluhan;
 2. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 3. Kelompok jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya terdiri dari:
1. Seksi Pengembangan Sumber daya Aparatur dan Internal;
 2. Seksi Teknis Fungsional; dan
 3. Kelompok Jabatan fungsional.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sinas Pemerintah Kabupeten Natuna. Selengkapnya dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Gambar 2.1

Bagan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna



A. Kepala Satuan.

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan kebijakan terkait bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya sesuai dengan ketentuan dan perturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Kepala Satuan mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, dan menetapkan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman serta perlindungan masyarakat.
- (3) Kepala Satuan memiliki uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengkoordinasikan penegakan di bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya;
 - e. mengkoordinasikan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan agar mematuhi dan menaati peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 - f. mengkoordinasikan urusan pelatihan dan keterampilan anggota Satuan Polisi Pamong Praja, Penanggulangan Bencana dan Kebakaran;
 - g. menetapkan program penegakan di bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah,

Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya; dan

- h. membina dan mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup Satuan.
- i. Kepala Satuan dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:
- j. perumusan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- k. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- l. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat,serta perlindungan masyarakat;
- m. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

B. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kebijakan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, serta mengkoordinasikan tugas Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang urusan kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan,

perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;

- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretaris dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, yang tugasnya masing-masing adalah sebagai berikut:

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian menjalankan tugas pokok menyiapkan urusan umum, kepegawaian dan tata usaha, data laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya, Laporan Tahunan dan profil Satuan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana kerja dan program kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyiapkan urusan umum, kepegawaian dan tata usaha;

- e. menyiapkan pembinaan dan pelatihan sumber daya manusia pegawai di lingkup Satuan polisi pamong praja;
- f. menyiapkan data laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- g. menyiapkan Profil dan Laporan Tahunan Satuan polisi pamong praja;
- h. melaksanakan operasional administrasi tata usaha, kepegawaian dan urusan umum Satuan polisi pamong praja;
- i. melaksanakan operasional penyiapan data penyusunan laporan tahunan dan profil Satuan polisi pamong praja;
- j. mengoreksi, membina dan menilai hasil kinerja bawahan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya;

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, membuat konsep, melaksanakan operasional penyiapan data perencanaan, data laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah administrasi keuangan, laporan keuangan, aset dan barang persediaan serta rekapitulasi laporan realisasi fisik kegiatan.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana kerja dan program kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyiapkan rencana strategis dan rencana kerja Tahunan Satuan;
- e. menyiapkan rekapitulasi laporan realisasi fisik kegiatan Satuan polisi pamong praja;
- f. menyiapkan laporan kinerja instansi pemerintah Satuan polisi pamong praja;
- g. menyiapkan data laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- h. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- i. melaksanakan operasional penyiapan data perencanaan dan data data laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah di lingkup Satuan polisi pamong praja;
- j. mengoreksi dan menilai hasil kerja pegawai di Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- k. membina pegawai di Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- l. menyiapkan administrasi keuangan, aset dan barang persediaan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyiapkan laporan keuangan Satuan polisi pamong praja;
- n. melaksanakan operasional administrasi pengelolaan keuangan dan akuntansi keuangan di lingkup Satuan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- o. mengoreksi, membina dan menilai hasil kinerja bawahan di Subbagian Keuangan;
- p. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan

- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

C. Bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan operasional dan mengevaluasi kebijakan lingkup penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyidikan dan penyelidikan;
- b. penyusunan standar operasional prosedur Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- c. penyidikan dan Penyelidikan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. penyelenggaraan urusan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelidikan dan penyidikan yang menyangkut monitoring, pembinaan dan pengawasan, operasi penindakan non yustisi dan penindakan yustisi;
- e. penyelenggaraan urusan pembinaan, pelatihan teknis, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dalam operasional sekretariat PPNS Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Satuan sesuai ruang lingkupnya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Bidang Penegak Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dibantu oleh Seksi Penyelidikan dan Penyidikan, Seksi Data Informasi dan Kerjasama; dan, dan Kelompok Jabatan Fungsional yang tugasnya masing-masing adalah sebagai berikut:

(1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, membuat konsep, mengoreksi dan melaksanakan operasional kegiatan lingkup penegakan dan penindakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana kerja dan program kegiatan lima tahun dan tahunan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. menyiapkan bahan –bahan dalam perumusan kebijakan dan peraturan lainnya tentang urusan penyelidikan dan penyidikan;
- e. Melaksanakan operasional penyelidikan dan pemeriksaan terhadap bangunan tempat-tempat usaha dan kegiatan usaha yang diduga belum memiliki ijin;
- f. Melaksanakan operasional penyelidikan dan penyidikan pemeriksaan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum yang melakukan pelanggaran atas peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- g. Menyiapkan berita acara pemeriksaan, saksi ahli atau tersangka dalam rangkaian kegiatan penyelidikan dan penyidikan atas dugaan adanya pelanggaran peraturan daerah, Peraturan Kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- h. Menyiapkan berita acara penyitaan barang bukti warga masyarakat, aparatur atau badan hukum yang diduga

melakukan pelanggaran peraturan daerah, Peraturan Kepala daerah dan keputusan kepala daerah;

- i. Menyiapkan berita acara pemeriksaan tempat kejadian yang terkait dengan pelanggaran peraturan daerah, Peraturan Kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- j. Melaksanakan operasional penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat terkait urusan penyelidikan dan penyidikan peraturan daerah, Peraturan Kepala daerah dan keputusan kepala daerah;
- k. Menyiapkan bahan-bahan perencanaan kegiatan, evaluasi laporan hasil kegiatan;
- l. Menyiapkan, menghimpun, mengolah, menyajikan dan menganalisa data hasil kegiatan;
- m. Mengoreksi pelaksanaan tugas dan menginventarisir permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. Menyusun dan/atau mengoreksi konsep pedoman dan petunjuk teknis penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah untuk kepentingan penyelesaian proses hukum;
- o. Melaksanakan operasional pemeriksaan dan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga proses hukum dapat diselesaikan dengan cepat dan adil;
- p. Menyiapkan bahan, menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan tugas penyelidikan dan penyidikan berdasarkan data yang ada untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- q. Menyiapkan kegiatan dengan satuan kerja/instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. Mengoreksi, membina dan menilai kinerja bawahan di lingkup tugasnya;

- s. Menyiapkan laporan bulanan dan tahunan Seksi Penyelidikan dan Penyidikan serta laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan; dan
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Seksi Data Informasi dan Kerjasama

Seksi Data Informasi dan Kerjasama mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, membuat konsep, mengoreksi dan melaksanakan operasional kegiatan lingkup Seksi Pengembangan Aparatur dan Pembinaan Internal.

Seksi Data Informasi dan Kerjasama mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyiapkan rencana kerja dan program kerja lima tahun dan tahunan dilingkup seksi data informasi dan kerjasama;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Menyiapkan bahan-bahan dalam perumusan kebijakan teknis tentang penyelenggaraan kerjasama;
- e. Melaksanakan Standar Operasional Prosedur pada lingkup seksi data informasi dan kerjasama;
- f. Melaksanakan operasional pengumpulan data dan informasi terkait isu-isu berkembang yang dapat mengganggu ketertiban dan ketentraman;
- g. Melaksanakan koordinasi kerjasama kemitraan antar lembaga dan instansi dalam pengumpulan data dan informasi;
- h. Melaksanakan kerjasama dengan unit kerja sesuai ketentuan yang berlaku agar terjalin kerjasama yang harmonis;

- i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional anggota satuan polisi pamong praja dilingkup tugasnya;
- j. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi dan partisipasi masyarakat;
- k. Melaksanakan fasilitasi kegiatan kerjasama pengamanan penyelenggaraan keramaian daerah dan atau kegiatan yang bersekala massal;
- l. Melaksanakan koordinasi kerjasama dalam penyelesaian pengaduan dan keluhan masyarakat;
- m. Menyiapkan dan menganalisa data yang berhubungan dengan penyelenggaraan kerjasama, pengamanan, dan pengawalan;
- n. Mengoreksi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alaternatif pemecahannya;
- o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan lainnya kepada atasan; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

D. Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan operasional dan mengevaluasi kebijakan lingkup bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.

Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan standar oprasional prosedur pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan urusan pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat, pembinaan

dan pengawasan, operasi tindakan yustisi dan non yustisi;

- d. penyelenggaraan urusan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat, terkait patroli ketertiban umum dan ketentram masyarakat, pengawalan dan pengamanan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting, pengawasan dan penjagaan rumah dinas pejabat dan aset pemerintah penegkan unjuk rasa dan kerusuhan masa;
- e. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dalam menanggulangi bencana alam, pembantuan keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, serta pembantuan dalam kegiatan sosial kemasyarakatan dan upaya pertahanan negara;
- f. penyusunan operasional monitoring/pengawasan dan pengendalian Satlinmas dilapangan;
- g. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan lingkup ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat;
- h. penyusunan program koordinasi kerjasama antara lembaga dan instansi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Bidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat dibantu oleh Seksi Operasi Pembinaan dan Penyuluhan, Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan, dan Kelompok Jabatan Fungsional yang tugasnya masing-masing adalah sebagai berikut:

(1) Seksi Operasi Pembinaan dan Penyuluhan.

Seksi Operasi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, membuat konsep, mengoreksi dan melaksanakan operasional kegiatan lingkup Seksi Operasi Pembinaan dan Penyuluhan.

Seksi Operasi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan dilingkungan seksi operasi pengendalian pembinaan dan penyuluhan;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Menyiapkan bahan supervisi dan evaluasi operasi pengendalian pembinaan dan penyuluhan serta pemeliharaan ketertiban umum, ketentraman masyarakat;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan koordinasi dengan instansi lain dalam urusan pembinaan dan penyuluhan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Bupati tingkat Kabupaten;
- f. Melaksanakan operasional pembinaan dan penyuluhan terhadap warga masyarakat dan/atau badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Bupati;
- g. Melaksanakan operasional bantuan pengamanan dan pengawalan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting dan kegiatan lainnya;
- h. Melaksanakan operasional pengawasan dan penjagaan rumah dinas pejabat dan aset pemerintah;
- i. Melaksanakan operasional pengawalan dan pengamanan pejabat pemerintah dan tamu-tamu penting;
- j. Melaksanakan operasi pengawasan dan pengendalian ketertiban umum, dan ketentraman masyarakat;
- k. Melaksanakan operasi gabungan dalam penanganan unjuk rasa dan pengendalian massa dengan tentara nasional Indonesia, polisi Republik Indonesia dan instansi terkait;
- l. Membuat konsep naskah dinas yang diperlukan sesuai tugas seksi operasi pengendalian pembinaan dan penyuluhan;
- m. Melaksanakan Standar Operasional Prosedur pada lingkup Seksi Operasi Pengendalian Pembinaan dan Penyuluhan;

- n. Melaksanakan operasional patroli siaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- o. Melaksanakan operasional pengamanan tempat/lokasi kunjungan kerja pejabat pemerintah;
- p. Melaksanakan operasi gabungan dengan tentara nasional Indonesia, polisi Republik Indonesia dan Instansi terkait terhadap sasaran penertiban yang dapat mengganggu ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- q. Melaksanakan operasional penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
- r. Melaksanakan operasional pengamanan terhadap kegiatan yang dilakukan secara massal;
- s. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- t. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyelenggaraan operasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- u. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyelenggaraan penanganan unjuk rasa dan pengendalian massa;
- v. Melaksanakan operasional deteksi dini terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- w. Merencanakan melaksanakan mengkoordinasikan mengendalikan mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan dan penyuluhan;
- x. Memeriksa, mengoreksi dan mengawasi hasil kerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- y. Mengoreksi data dan informasi serta menginventarisir permasalahan dan mencari solusi pemecahan terkait urusan operasi dan pengendalian; dan
- z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala satuan sesuai dengan ruang lingkupnya.

(2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, membuat konsep, mengoreksi

dan melaksanakan operasional kegiatan lingkup Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.

Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan rencana kerja tahunan dan lima tahun seksi satuan perlindungan masyarakat;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan fasilitasi, mediasi dan komunikasi pengembangan satlinmas;
- e. Menyiapkan data dan mengolah informasi yang berhubungan dengan satlinmas;
- f. Melaksanakan operasional penyelenggaraan penataran/ latihan/ bimbingan teknis dalam upaya peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- g. Melaksanakan Standar Operasional Prosedur pada lingkup Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat;
- h. Melaksanakan operasional deteksi dini terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran peraturan daerah di desa dan kelurahan se-Kabupaten Natuna;
- i. Melaksanakan operasional pembinaan kerjasama dengan instansi\lembaga terkait dalam pelaksanaan kegiatan perlindungan masyarakat;
- j. Melaksanakan operasional pembinaan personil linmas dalam rangka upaya pertahanan Negara;
- k. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada satlinmas dalam pemberian perlindungan terhadap korban bencana, kerusuhan dan kecelakaan massal;
- l. Melaksanakan operasional monitoring/pengawasan dan pengendalian satlinmas di lapangan;

- m. Melaksanakan operasional penugasan segenap satuan linmas dalam menjaga keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- n. Melaksanakan operasional peningkatan kapasitas aparatur satlinmas kabupaten;
- o. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi terkait tanggungjawab satuan perlindungan masyarakat;
- p. Mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan lingkup tugasnya.

E. Bidang Pengembangan Sumber Daya

Bidang Pengembangan Sumber Daya mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan operasional dan mengevaluasi kebijakan Bidang Pengembangan Sumber Daya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan program kerja tahunan dan lima tahunan dilingkup pengembangan sumber daya;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun Standar Oprasional Prosedur penyelenggaraan Pengembangan Sumber Daya.
- e. Merencanakan dan menganalisis kebutuhan jabatan fungsional polisi pamong praja;
- f. Menyusun program pendidikan dan pelatihan dasar, penyidik pegawai negeri sipil dan pelatihan lainnya ;

- g. Mengevaluasi kinerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian untuk bahan pengembangan karier pegawai;
- h. Melaksanakan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Menyusun program kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan jabatan fungsional dan pelatihan teknis lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan keahlian dan keterampilan jabatan fungsional polisi pamong praja;
- j. Merencanakan operasional persiapan persyaratan dan kompetensi jabatan fungsional Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. Merencanakan penerapan persyaratan, sertifikasi jabatan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku untuk pengembangan karier Polisi Pamong Praja;
- l. Menyusun perencanaan dan melaksanakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan Polisi Pamong Praja sesuai ketentuan yang berlaku.
- m. Merencanakan fasilitasi pengembangan karir melalui bimbingan teknis, workshop dan sosialisasi.
- n. Mengevaluasi kegiatan pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan sesuai petunjuk teknis untuk tertib administrasi;
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- p. Bidang Pengembangan Sumber Daya dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut:
- q. menyusun data dan informasi berkenaan dengan kegiatan pengembangan sumber daya;
- r. perencanaan dan penyusunan program pengembangan karier;
- s. penyusunan standar operasional prosedur pengembangan sumber daya;
- t. perencanaan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi;

- u. pengkoordinasian penyelenggaraan program perencanaan dan pengembangan karier, analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- v. menyelenggarakan hubungan kerjasama dengan instansi lainnya dalam rangka penyelenggaraan pengembangan kapasitas Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
- w. menyusun pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya;
- x. melaksanakan pelatihan dasar bagi anggota satuan polisi pamong praja;
- y. melaksanakan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi dan petunjuk teknis pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terlaksana dengan baik; dan
- z. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Bidang Pengembangan Sumber Daya dibantu oleh Seksi Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Internal, Seksi Teknis Fungsional; dan, dan Kelompok Jabatan Fungsional yang tugasnya masing-masing adalah sebagai berikut:

(1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Internal

Seksi Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Internal mempunyai tugas menyiapkan bahan, membuat konsep, mengoreksi dan melaksanakan operasional kegiatan lingkup Seksi Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Internal.

Seksi Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Internal mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan dilingkup seksi Pengembangan Sumber daya Aparatur dan Pembinaan Internal;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. membuat konsep naskah dinas yang diperlukan sesuai seksi pengembangan sumber daya aparatur dan pembinaan internal;
- e. melaksanakan standar operasional prosedur pengembangan sumber daya aparatur dan pembinaan internal;
- f. melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kompetensi dan kecakapan aparatur;
- g. melaksanakan pembinaan dan penegakan disiplin aparatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya aparatur satuan polisi pamong praja yang handal, profesional dan bermoral;
- h. mengoreksi setiap kegiatan operasional yang dilakukan oleh aparatur satuan polisi pamong praja;
- i. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pemberdayaan aparatur polisi pamong praja ;
- j. melaksanakan pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan dasar polisi pamong praja;
- k. melaksanakan pengiriman peserta uji kompetensi untuk memenuhi persyaratan penyesuaian/infassing dalam jabatan fungsional polisi pamong praja;
- l. melaksanakan pengiriman peserta diklat penyidik pegawai negeri sipil polisi pamong praja;
- m. melaksanakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kemampuan aparatur polisi pamong praja;
- n. mengoreksi data dan informasi serta menginventarisir permasalahan dan mencari solusi pemecahan terkait urusan pengembangan sumber daya aparatur dan pembinaan internal;
- o. melaksanakan pembinaan pengetahuan dan keterampilan dasar kepamongprajaan bagi aparatur satuan polisi pamong praja;
- p. melaksanakan pembinaan mental dan disiplin bagi anggota satuan polisi pamong praja;

- q. membuat konsep naskah dinas yang diperlukan sesuai tugas seksi pengembangan sumber daya aparatur dan pembinaan internal;
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Seksi Teknis Fungsional

Seksi Teknis Fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan, membuat konsep, mengoreksi dan melaksanakan kebijakan operasional Seksi Teknis Fungsional.

Seksi Teknis Fungsional mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan rencana kerja dan program kerja lima tahun dan tahunan dilingkup seksi teknis fungsional;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. membuat konsep naskah dinas yang diperlukan sesuai tugas seksi teknis fungsional;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis fungsional, keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja;
- f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis fungsional personil polisi pamong praja;
- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pelatihan teknis fungsional personil polisi pamong praja;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan pengembangan dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelatihan teknis fungsional dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelatihan teknis fungsional dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja;
- l. menyiapkan bahan, menginventarisasi dan mengidentifikasi permasalahan dalam pelatihan teknis fungsional dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja;
- m. melaksanakan standar operasional prosedur teknis fungsional;
- n. melaksanakan koordinasi dengan badan kepegawaian pengembangan sumber daya manusia dan pihak penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis jabatan fungsional polisi pamong praja;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelatihan teknis fungsional dan peningkatan keterampilan dan ketangkasan personil polisi pamong praja; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.

2.2.1 Sumber Daya Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna.

Berdasarkan kondisi per bulan November Tahun 2021 jumlah Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna sebanyak 235 orang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 76 orang dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 159 orang.

a. Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin.

Jumlah pegawai dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.2.
Jumlah PNS dan PTT berdasarkan Jenis Kelamin
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna

No	Jenis Kelamin	PNS	PTT	Jumlah
1.	Laki-laki	68 Orang	137 Orang	205 Orang
2.	Perempuan	8 Orang	22 Orang	30 Orang
	Total	76 Orang	159 Orang	235 Orang

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, November 2021.

b. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan.

Dapat dilihat dari jenjang Pendidikan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna pada tabel 2.2.

Tabel 2.3.
Jumlah PNS dan PTT berdasarkan Pendidikan
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna

No	Jenjang Pendidikan	PNS		PTT		Jumlah
		L	P	L	P	
1.	Strata – 2 (S2)	2	-	-	-	2
2.	Strata – 1 (S1)	13	2	10	3	28
3.	Diploma IV	1	2	-	-	3
4.	Diploma III	3	-	2	-	5
5.	Diploma II	-	-	-	-	-
6.	Diploma I	-	-	1	-	1
7.	SLTA Sederajat	46	4	120	19	189
8.	SMP Sederajat	3	-	2	-	5
9.	SD	-	-	2	-	2
	Total	68	8	137	22	235

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, November 2021

c. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan.

Dapat dilihat dari jenjang Golongan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna pada tabel 2.3.

Tabel 2.4.
Jumlah PNS dan PTT berdasarkan Golongan
Satuan Polisi Pamong Praja

No	Jenjang Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Golongan IV	6	-	6
2.	Golongan III	35	7	42
3.	Golongan II	25	1	26
4.	Golongan I	2	-	2
5.	PTT	137	22	159
	Total	205	30	235

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, November 2021

- d. Jumlah Pegawai Berdasarkan yang Mengikuti Pendidikan Struktural dan Fungsional.

Dapat dilihat dari jenjang Pendidikan Struktural dan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna pada tabel 2.4.

Tabel 2.5.
Jumlah PNS berdasarkan Pendidikan Struktural dan Fungsional
Satuan Polisi Pamong Praja

No	Pendidikan Struktural Dan Fungsional			Jumlah
		Sudah	Belum	
1.	Diklat PIM II	1	-	1
2.	Diklat PIM III	4	-	4
3.	Diklat PIM IV	3	5	8
4.	Diklat Fungsional	53	10	63
	Total	61	15	76

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, November 2021

Dari Tabel 2.4 diatas, menunjukan masih sangat kurang PNS mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang bersifat teknis, sehingga kemampuan PNS dalam menjalankan tugas dan

fungsinya minim dan ini kedepannya sangat perlu untuk diperhatikan.

2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana.

Sarana dan Prasarana merupakan unsur penting yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dalam pencapaian kinerja sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026. Kondisi sarana prasarana yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna tahun 2021, adalah sebagai berikut :

Untuk optimalkannya pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna didukung adanya kendaraan dinas/operasional yaitu :

Tabel 2.6

No	Jenis	Jumlah Perkondisi		Total	Ket
		Baik	Rusak		
1	Roda 6 Truk	1	-	1	
2	Roda 4 Mini Bus	3	-	3	
3	Roda 4 Pick Up	-	1	1	
4	Roda 2 Sepeda Motor	5	-	5	

Selain itu, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat juga didukung dengan berbagai macam perlalatan dan perlengkapan operasional lainnya, yaitu :

Tabel 2.7

No	Jenis	Jumlah Perkondisi		Total	Ket
		Baik	Rusak		
1	Peralatan Studio Vidio dan Flim				
	Camera (Hendyecam)	3	-	3	
2	Alat Komunikasi Telephone				
	Handy Talky (HT)	18	11	29	

Disamping sarana dan prasarana pendukung operasi, Satuan Polisi Pamong Perja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna juga memiliki sarana dan prasarana pendukung kegiatan administrasi berupa :

Tabel 2.8.

No	Jenis	Jumlah Perkondisi		Total	Ket
		Baik	Rusak		
1	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor				
	Filing Cabinit Besi	3	-	3	
2	Alat Kantor lainnya				
	Focusing Screen/Layar LCD Projector	18	11	29	
	Tenda				
3	Meubelair				
	Meja Kerja Kayu	1	-	1	
	Tempat Tidur Kayu	3	-	3	
	Meja ½ Biro	4	-	4	
	Bangku Tunggu	3	-	3	
	Meja Komputer	2	-	2	
	Sofa	1	-	1	
3	Alat Pendingin				
	A.C Split	7		7	
4	Alat Rumah Tangga Lainnya				
	Televisi	1	-	1	
	Sound System	1	-	1	
	MegaPhone	1	-	1	
5	Meja Kerja Pejabat				
	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	-	3	
	Meja Kerja Pegawai Nopn Struktural	22	-	22	
6	Kursi Kerja Pejabat				
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	-	4	
	Kursi Kerja Pegawai Non	5	-	5	

	Strutural				
7	Kursi Rapat Pejabat				
	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	3	-	3	
8	Lemari dan Arsip Pejabat				
	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	4	-	4	
9	Personal Komputer				
	Laptop	7	-	7	
	Note Book	19	-	19	
10	Peralatan Personal Komputer				
	Printer	12	-	12	
11	Bahan Perpustakaan				
	Permainan dan Olah Raga (Matras)	25	-	25	

Sebagai SKPD yang memiliki personil dan jumlah besar serta memilikikendaraan dinas/operasional yang relative banyak, lahan kantor maupun ruang kantor Gedung Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna tidaklah memadai apalagi harus menampung barang-barang hasil operasi penertiban. Kondisi ini semakin parah bila menghitung lahan parkir untuk kendaraan pribadi personil.

2.3. Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dalam pelaksanaan Renstra 2021-2026 berusaha melakukan semua fungsi yang menjadi tanggung jawab Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna semaksimal mungkin, terutama mengadakan penyuluhan/ sosialisasi kepada masyarakat , tentang Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati yang harus diketahui, dimengerti, dan dilaksanakan, supaya pemerintahan berjalan dengan lancar.

Ketentraman dan ketertiban umum merupakan keadaan dinamis yang memungkinkan Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan dengan tentram, tertib, dan teratur, dengan tujuan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan di daerah dan merupakan ketentuan dasar dalam

melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat itu sendiri. Dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, harus diikuti dengan menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Hal ini sangat penting dilaksanakan mengingat perkembangan penduduk baik dari kuantitas maupun kualitas di Kabupaten Natuna terus berkembang dan meningkat. Untuk mengatur semua ini maka penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati wajib dilaksanakan.

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna, khususnya Penyidik Pegawai Negeri Sipil memiliki kewenangan menertibkan dan menindak warga masyarakat atau Badan Hukum yang mengganggu ketentraman dan ketertiban umum. Melaksanakan penertiban terhadap masyarakat atau Badan Hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (KUHP), di dalam beberapa pasalnya menyebutkan keberadaan PPNS yaitu pejabat PNS tertentu yang diberi kewenangan khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan. Kegiatan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang telah dilakukan penyidikan akan dilanjutkan sampai proses pengadilan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Peran Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat sangat strategis dalam upaya mengkondisikan masyarakat agar dapat hidup tenang, tidak gelisah serta menumbuhkan kepatuhan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah. Hal ini pada akhirnya dapat menjadi salah satu faktor kunci kesuksesan meningkatnya Pendapatan Asli Daerah.

Urusan pembangunan tentunya bukan hanya menjadi urusan pemerintah sendirian. Semua unsur harus mendukung dan ikut terlibat. Oleh karena itu, hubungan kemitraan antara pemerintah dan masyarakat adalah kata kunci yang sangat strategis.

Selama ini harapan tersebut agak sulit dilaksanakan karena stigma negatif tentang keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat, bahwa Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna hanyalah tukang gusur dan tukang tangkap pelajar yang berkeliaran saat jam belajar.

Oleh karena itu, untuk mewujudkan gerakan Satuan Polisi Pamong Praja menuju Indonesia ramah sebagaimana yang diamanatkan Perpres No. 12 tahun 2016 dan Instruksi Mendagri No. 331.1/8024/Sj tahun 2017, konsep pembinaan, sosialisasi dan pencegahan harus ditonjolkan termasuk juga kemitraan dengan masyarakat dan instansi terkait lainnya seperti TNI, Polri, Kejaksaan dan Kehakiman.

Optimalisasi penegakan peraturan perundang-undangan daerah dan penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum akan dapat diwujudkan dengan memetakan permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk penentuan prioritas dan sasaran
pembangunan daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Banyak Pelanggaran ketentraman dan ketertiban umum	Belum optimalnya upaya penenganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	1. Belum memadai sarana dan prasarana yang dimiliki. 2. Masih rendahnya kualitas dan kuantitas personil Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna. 3. Kurangnya pemahaman masyarakat dan badan hukum terhadap pentingnya ketaatan terhadap Perda dan Perkada. 4. Makin maraknya pedagang kaki Lima. 5. Kurangnya partisipasi masyarakat untuk menjaga ketenteraman dan ketertiban umum di lingkungannya. 6. Komunikasi diantara personil Satpol PP Kota Medan dengan pihak TNI/ Polri, Kejaksaan dan instansi terkait lainnya belum terjalin dengan maksimal.
2.	Tingginya pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	Belum optimalnya upaya penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	1. Masih rendahnya kualitas dan kuantitas PPNS (Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Natuna. 2. Kurangnya pemahaman masyarakat dan badan hukum terhadap pentingnya ketaatan terhadap Perda dan Perkada. 3. Masih terdapat substansi Perda dan Perkada yang sanksinya bukan menjadi kewenangan Satpol PP 4. Masih terdapat pelanggaran Perda dan Perkada di Kabupaten Natuna.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan Misi pada saat mencalonkan diri menjadi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Natuna dengan janji-janji politik yang ditawarkan oleh Bupati/Wakil Bupati Kabupaten Natuna terpilih adalah :

VISI : “ Terwujudnya Kabupaten Natuna Sebagai Kabupaten Maritim Yang Unggul, Eksotis Aman dengan Kemandirian Ekonomi Berlandaskan Nilai Religius dan Kultural “

**Misi : 3. Menciptakan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis.
5. Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas (SMART)**

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, di mana sub urusan tersebut berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 12 ayat (1) termasuk ke dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar. Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dibentuk untuk menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Oleh karena itu, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna selalu berkomitmen untuk mewujudkan amanat undang-undang tersebut melalui program dan kegiatan penegakan peraturan daerah baik secara yustisi maupun non yustisi dalam rangka mewujudkan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang memungkinkan Pemerintah, pemerintah daerah, serta masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.

Berdasarkan tugas dan fungsi tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna mendukung visi misi dan program prioritas Bupati terpilih. Dan jika ditelaah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna masuk pada misi ke 3 yaitu Menciptakan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis dan Ke 5 yaitu Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas (SMART). Dalam

mewujudkan misi tersebut Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat didukung oleh SKPD terkait.

3.3. Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi, Misi, dan program dari Bupati/Wakil Bupati terpilih, yaitu:

a. Faktor-faktor penghambat

- Masih rendahnya kualitas dan kuantitas personil Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.
- Belum memadainya sarana dan prasarana yang dimiliki Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.
- Banyaknya perusahaan serta masyarakat yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
- Makin maraknya Pedagang Kaki Lima (PKL).

b. Faktor-faktor pendorong

- Tersedianya peraturan yang mengatur tugas, fungsi dan kewenangan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna
- Adanya dukungan Pimpinan Daerah.
- Adanya Program Kerja dan Rencana Strategis.
- Tersedianya anggaran dari APBD untuk pembiayaan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.
- Tersedianya akses koordinasi dengan instansi/lembaga pemerintahan yang lain.
- Adanya keinginan masyarakat untuk hidup dalam suasana tertib, damai, dan supremasi Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati.
- Adanya keinginan masyarakat untuk ikut serta dalam menciptakan suasana tertib, tentram.

3.4. Telaahan Renstra K/L dan Kabupaten/Kota.

a. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan ketugasan dan fungsinya berada dibawah Kementerian Dalam Negeri yang secara hirarki kelembagaan termasuk ke dalam Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan dengan Unit Kerja Direktorat Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024, Satpol PP, terdapat pada :

Tujuan 1, yaitu : Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.

Untuk mewujudkan tujuan pada Tujuan 1 ditetapkan Sasaran Strategis terdapat sasaran strategis 1 huruf d, yaitu : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi: (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”. (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.

Arah kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan pertama (Tujuan 1) difokuskan pada pembinaan politik dalam negeri dan kesatuan bangsa, melalui Dukungan penyediaan sarana dan prasarana bidang Trantibumlinmas.

Dalam pencapaian sasaran tersebut diitetapkan Program Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat dengan indikatornya yakni Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan Satpol PP sesuai standar. Tugas untuk mewujudkan sasaran tersebut tentu saja bukan hanya merupakan tugas dari Kementerian Dalam Negeri tetapi juga merupakan tanggung jawab daerah berdasarkan asas dekonsentrasi dan desentralisasi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Natuna tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat , disebutkan bahwa tugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat lingkup

penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Apabila ditelaah lebih lanjut, dari sasaran jangka menengah renstra Direktorat Polisi Pamong Praja Kementrian Dalam Negeri diturunkan kepada Renstra Kabupaten Natuna, tetap memperlihatkan konsistensi dan komitmen dalam melaksanakan urusan wajib pelayanan dasar di bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat dengan fokus pada penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati Natuna dan penyelesaian gangguan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat, yang tentu saja hal ini sejalan dengan tugas dan fungsi Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna memiliki peranan penting dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di bidang tugas dan fungsi ketentraman, ketertiban umum serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat yang berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian Misi ke-3, **Menciptakan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis** dan misi ke-6, **Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas (SMART)**.

Dalam rangka mendukung pencapaian misi tersebut diatas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta memperhatikan isu-isu strategis yang dihadapi, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat menjabarkan kedalam bentuk yang terarah, bersifat operasional dan beorientasi kepada hasil yang akan dicapai secara nyata berupa rumusan pernyataan **Tujuan dan Sasaran** jangka menengah dan tahunan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Natuna, sebagai berikut:

4.1. Tujuan

Tujuan jangka menengah Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel.
2. Meningkatnya Pelayanan Publik yang Prima.
3. Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Dalam Mematuhi Peraturan dan Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat.

4.2. Sasaran

Sasaran yang adalah merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel dengan sasaran :
 - 1.1. Meningkatnya kinerja pemerintah daerah.
2. Meningkatnya Pelayanan Publik yang Prima dengan sasaran :
 - 2.1. Meningkatnya kepuasan masyarakat
3. Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Dalam Mematuhi Peraturan dan Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat :
 - 3.1. Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
 - 3.2. Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 beserta indikator kerjanya dapat dilihat pada tabel 4.1 dibawah ini.

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan merupakan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas dalam perencanaan pembangunan jangka menengah Kabupaten Natuna, yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat secara keseluruhan.

5.1. Strategi.

Strategi yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana guna mendukung penyelenggaraan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia Aparatur;
3. Peningkatan kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan;
4. Peningkatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota;
5. Peningkatan kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
6. Pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan Kabupaten Natuna;
7. Penyusunan Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Penyusunan Standar Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Peningkatan kegiatan sosialisasi Penegakan Perda dan Perkada;
10. Peningkatan kegiatan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota;
11. Peningkatan upaya penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada;
12. Peningkatan kerjasama dengan aparat penegak hukum dan instansi terkait serta komponen masyarakat dalam upaya penegakan Perda dan Perkada.

5.2. Kebijakan.

Dalam upaya mewujudkan stabilitas keamanan dan ketertiban masyarakat melalui peningkatan pembangunan dan pelengkapan sarana, prasarana dan fasilitas Satuan Polisi Pamong Praja untuk gelar satuan keamanan, maka kebijakan yang ditempuh adalah :

1. Meningkatkan efektifitas penggunaan sarana dan prasarana guna mendukung penyelenggaraan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
2. Meningkatkan efektifitas rekrutmen, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan anggota Satpol PP dan Satlinmas Kabupaten Natuna;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas PPNS;
4. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan;
5. Melaksanakan penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
6. Melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja;
7. Menyediakan layanan dalam rangka dampak penegakan Perda dan Perkada;
8. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota;
9. Meningkatkan efektifitas Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
10. Meningkatkan efektifitas kebijakan pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan Kabupaten Natuna;
11. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan sosialisasi Penegakan Perda dan Perkada;
12. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota;
13. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada;

14. Meningkatkan efektifitas kerjasama dengan TNI, POLR, Kejaksaan, Kehakiman dan instansi terkait lainnya dalam upaya penegakan Perda dan Perkada.

Tabel 5.1.

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna

Visi :	Terwujudnya Kabupaten Natuna Sebagai Kabupaten Maritim Yang Unggul, Eksotis Aman dengan Kemandirian Ekonomi Berlandaskan Nilai Religlus dan Kultural		
Misi : 3	Menciptakan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Dalam Mematuhi Peraturan dan Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat	Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana guna mendukung penyelenggaraan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum	Meningkatkan efektifitas penggunaan sarana dan prasarana guna mendukung penyelenggaraan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum
		Peningkatan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia Aparatur	Meningkatkan efektifitas rekrutmen, bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan anggota Satpol PP dan Satlinmas Kabupaten Natuna
			Meningkatkan kualitas dan kuantitas PPNS

		Peningkatan kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan kegiatan Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan
			Melaksanakan penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dan Standar Pelayanan Menyediakan layanan dalam rangka penegakan Perda dan Perkada
		Peningkatan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota

		Peningkatan kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatkan efektifitas Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
		Pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan Kabupaten Natuna	Meningkatkan efektifitas kebijakan pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan Kabupaten Natuna
	Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada	Peningkatan kegiatan sosialisasi Penegakan Perda dan Perkada	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan sosialisasi Penegakan Perda dan Perkada
		Peningkatan kegiatan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota
		Peningkatan upaya penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan penanganan atas pelanggaran Perda dan Perkada
		Peningkatan kerjasama dengan aparat penegak hukum dan	Meningkatkan efektifitas kerjasama dengan TNI, POLR, Kejaksaan, Kehakiman

		instansi terkait serta komponen masyarakat dalam upaya penegakan Perda dan Perkada	dan instansi terkait lainnya dalam upaya penegakan Perda dan Perkada
--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Penyusunan program dan kegiatan Perangkat Daerah didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang disusun menurut fungsi dan urusan serta untuk keselarasan juga dilakukan penyesuaian dengan program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Program yang merupakan instrumen kebijakan berisi satu atau lebih kegiatan akan dilaksanakan oleh suatu organisasi atau Perangkat Daerah sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran suatu organisasi atau Perangkat Daerah yang bertolak ukur kepada hasil (**outcome**) pencapaian kinerja kegiatan. Sedangkan kegiatan adalah merupakan kegiatan operasional dari program yang bertolak ukur dan berkinerja serta dilaksanakan setiap tahun.

Indikasi Kegiatan adalah bagian dari program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (**input**) untuk menghasilkan keluaran (**output**) dalam bentuk barang/jasa. Pengertian 'bersifat indikatif' hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak bersifat kaku.

Implementasi kebijakan-kebijakan tersebut adalah program dan kegiatan. Berdasarkan strategi dan kebijakan, ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Medan yang pada gilirannya akan mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Program prioritas Satuan Polisi Pamong Praja Kota Medan tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

6.1. PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM.

6.1.1 Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

6.1.1.1. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan.

6.1.1.2. Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa.

6.1.1.3. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- 6.1.1.4. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia.
- 6.1.1.5. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- 6.1.1.6. Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- 6.1.2. Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota.
 - 6.1.2.1. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota.
 - 6.1.2.2. Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota.
- 6.1.3. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota.
 - 6.1.3.1. Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS.

Selain program prioritas, Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna pada tahun 2021-2026 memiliki pemunjang sebagai berikut :

6.2. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

- 6.2.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - 6.2.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - 6.2.1.2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- 6.2.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - 6.2.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- 6.2.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 - 6.2.3.1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
- 6.2.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - 6.2.4.1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 6.2.4.2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - 6.2.4.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - 6.2.4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 6.2.4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - 6.2.4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;

6.2.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

6.2.5.1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;

6.2.5.2. Pengadaan Mebel;

6.2.5.3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;

6.2.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

6.2.6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;

6.2.6.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;

6.2.6.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;

6.2.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

6.2.7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;

6.2.7.2. Pemeliharaan Mebel;

6.2.7.3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;

6.2.7.4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;

Pendanaan indikatif masing-masing program tersebut di atas, diuraikan pada lampiran renstra ini.

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2022-2026

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

KABUPATEN NATUNA

* dalam ribuan rupiah

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
3.1.2.1. MENINGKATNYA KEPATUHAN MASYARAKAT DALAM MEMATUHI PERATURAN DAN MEMBERIKAN PERLINDUNGAN KEPADA MASYARAKAT	PERSENTASE TINDAK LANJUT PELANGGARAN PERDA DAN PERKADA	3.1.2.1.1 MENINGKATNYA KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN KEPADA MASYARAKAT	PERSENTASE PENANGANAN GANGGUAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	3.1.2.1.102.	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	CAKUPAN WILAYAH PENEGAKAN PERDA SERTA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	80	80	562,000	80	562,000	80	1,082,000	80	1,082,000	80	1,082,000	80	4,370,000	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
				3.1.2.1.102.2.01.	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	80	80	428,000	80	428,000	80	828,000	80	828,000	80	828,000	80	3,340,000	
				3.1.2.1.102.2.01.01.	Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawalan	10	10	180,000	9	180,000	8	580,000	7	580,000	6	580,000	6	2,100,000	
				3.1.2.1.102.2.01.04.	Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	1	22,000	1	22,000	1	22,000	1	22,000	1	22,000	5	110,000	
				3.1.2.1.102.2.01.05.	Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	10	10	100,000	15	100,000	20	100,000	21	100,000	25	100,000	91	500,000	
				3.1.2.1.102.2.01.07.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia	2	2	66,000	3	66,000	4	66,000	5	66,000	8	66,000	22	330,000	
				3.1.2.1.102.2.01.08.	Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan	1	1	60,000	1	60,000	1	60,000	1	60,000	1	60,000	5	300,000	
				3.1.2.1.102.2.02.	Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Persentase Kepatuhan Terhadap Perda/Perkada	80	80	82,000	80	82,000	80	182,000	80	182,000	80	182,000	90	710,000	
				3.1.2.1.102.2.02.01.	Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat/Pelaku Usaha	1	1	30,000	1	30,000	1	30,000	1	30,000	1	30,000	5	150,000	
				3.1.2.1.102.2.02.03.	Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang Dapat Ditangani Sesuai SOP	2	2	52,000	2	52,000	2	152,000	2	152,000	2	152,000	10	560,000	
				3.1.2.1.102.2.03.	Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota	Persentase Pembinaan PPNS	50	50	52,000	50	52,000	50	72,000	50	72,000	50	72,000	50	320,000	
				3.1.2.1.102.2.03.01.	Pengembangan Kapasitas dan Karier PPNS	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pejabat PPNS dalam Mendukung Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Penegakan Perda dan Perkada	1	1	52,000	2	52,000	2	72,000	2	72,000	2	72,000	9	320,000	
				3.1.2.1.102.	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	PERSENTASE GANGGUAN KETERTIBAN DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT	80	80	20,000	85	20,000	90	20,000	95	20,000	100	20,000	100	100,000	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
				3.1.2.1.102.2.01.	Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang ditangani	80	-	20,000	-	20,000	-	20,000	-	20,000	-	20,000	100	100,000	
				3.1.2.1.102.2.01.02.	Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan	9	9	20,000	8	20,000	7	20,000	6	20,000	5	20,000	5	100,000	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
6.1.1.1. MENINGKATNYA BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL	NILAI SAKIP	6.1.1.1.1. MENINGKATNYA KINERJA PEMERINTAH DAERAH	NILAI LAKIP	6.1.1.1.1.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	NILAI LAPORAN LKJIP	75.58	76.00	43,000	76.50	143,000	77.00	143,000	77.50	143,000	78.00	143,000	78.00	615,000	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
				6.1.1.1.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	0	65	43,000	70	143,000	75	143,000	80	143,000	85	143,000	85	615,000	
				6.1.1.1.01.2.01.01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1	30,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000	1	5,000	5	50,000	
				6.1.1.1.01.2.01.06.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2	2	13,000	2	138,000	2	138,000	2	138,000	2	138,000	10	565,000	
6.1.1.2. TERWUJUDNYA PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	INDEKS PELAYANAN PUBLIK	6.1.1.2.1. MENINGKATNYA KEPUASAN MASYARAKAT	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT	6.1.1.2.1.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE LAYANAN DUKUNGAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN YANG SESUAI SOP	80	80	15,951,785	85	16,351,785	85	16,331,785	90	16,431,785	90	16,831,785	90	81,898,925	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
				6.1.1.2.1.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Ketepatan Waktu Pembayaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1	1	7,182,300	1	7,182,300	1	7,182,300	1	7,182,300	1	7,182,300	1	35,911,500	
				6.1.1.2.1.01.2.02.01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	76	76	7,182,300	91	7,182,300	98	7,182,300	120	7,182,300	150	7,182,300	120	35,911,500	
				6.1.1.2.1.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kehadiran Pegawai	0	10	177,000	10	177,000	10	177,000	10	177,000	12	177,000	52	885,000	
				6.1.1.2.1.01.2.05.02.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1	1	172,000	2	172,000	3	172,000	2	172,000	3	172,000	11	860,000	
				6.1.1.2.1.01.2.05.11.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	10	5,000	10	5,000	10	5,000	10	5,000	12	5,000	52	25,000	
				6.1.1.2.1.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	80	80	20,000	85	20,000	90	20,000	95	20,000	100	20,000	100	100,000	
				6.1.1.2.1.01.2.05.09.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	0	10	20,000	20	20,000	20	20,000	20	20,000	21	20,000	50	100,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan sarana administrasi umum perkantoran	75	75	668,500	75	382,500	75	382,500	75	382,500	75	382,500	75	2,198,500	
				6.1.1.2.1.01.2.06.02.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	1	92,500	2	92,500	2	92,500	2	92,500	2	92,500	9	462,500	
				6.1.1.2.1.01.2.06.03.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	1	39,000	1	39,000	1	39,000	1	39,000	1	39,000	5	195,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.04.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1	25,000	1	25,000	1	25,000	1	25,000	1	25,000	5	125,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.05.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	0	1	104,000	1	104,000	1	104,000	1	104,000	1	104,000	1	520,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	0	1	15,000	1	15,000	1	15,000	1	15,000	1	15,000	1	75,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.07.	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0	1	7,000	1	7,000	1	7,000	1	7,000	1	7,000	1	35,000	
				6.1.1.2.1.01.2.06.09.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	28	386,000	28	100,000	28	100,000	28	100,000	28	100,000	28	786,000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase peningkatan barang milik perangkat daerah	75	75	2,890,000	75	2,481,000	75	2,481,000	75	2,481,000	75	2,481,000	75	12,814,000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.02.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	9	2	2,890,000	1	2,270,000	1	2,270,000	1	2,270,000	1	2,270,000	15	11,970,000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.05.	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	0	0	5	20,000	5	20,000	5	20,000	5	20,000	5	80,000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.06.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	0	0	5	161,000	5	161,000	5	171,000	5	171,000	5	664,000	
				6.1.1.2.1.01.2.07.07.	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	0	0	0	5	30,000	5	30,000	5	20,000	5	20,000	5	100,000	
				6.1.1.2.1.01.2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan sarana penunjang urusan perkantoran	0	65	4,728,985	70	5,748,985	75	5,728,985	80	5,828,985	85	6,228,985	85	28,264,925	
				6.1.1.2.1.01.2.08.01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0	3	3,000	3	3,000	3	3,000	3	3,000	3	3,000	3	15,000	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Akhir		Unit Pelaksana Penanggungjawab
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				6.1.1.2.1.01.2.08.02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	0	2	88,000	2	88,000	2	88,000	2	88,000	2	88,000	2	440,000	
				6.1.1.2.1.01.2.08.04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	0	2	4,637,985	2	5,657,985	2	5,637,985	2	5,737,985	2	6,137,985	2	27,809,925	
				6.1.1.2.1.01.2.09.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang urusan perkantoran	0	70	285,000	75	360,000	80	360,000	85	360,000	90	360,000	90	1,725,000	
				6.1.1.2.1.01.2.09.02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	9	9	200,000	10	200,000	11	200,000	12	200,000	13	200,000	13	1,000,000	
				6.1.1.2.1.01.2.09.06.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	0	0	2	75,000	2	75,000	2	75,000	2	75,000	2	300,000	
				6.1.1.2.1.01.2.09.09.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	35,000	1	35,000	1	35,000	1	35,000	1	35,000	1	175,000	
				6.1.1.2.1.01.2.09.11.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5	5	50,000	7	50,000	5	50,000	5	50,000	10	50,000	10	250,000	
JUMLAH									16,576,785		17,076,785		17,576,785		17,676,785		18,076,785		86,983,925	

Ranai, 10 Januari 2022

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat

IRLIZAR, S. Sos

NIP. 19730816 200212 1 004

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Indikator kinerja utama merupakan rincian tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam lima tahun sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi serta arah kebijakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna tahun 2021-2026. Selain digunakan untuk menyusun Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, indikator kinerja utama digunakan untuk menyusun Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna setiap tahun, penyusunan dokumen penetapan kinerja, laporan akuntabilitas kinerja, evaluasi kinerja dan pemantauan serta pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.

Indikator kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna tahun 2021 – 2026 yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD adalah sebagai berikut :

Tabel. 7.1
Indikator Kinerja
Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

Visi : Terwujudnya Kabupaten Natuna sebagai Kabupaten Maritim yang Unggul, Eksotis, Aman, dengan Kemandirian Ekonomi Berlandaskan Nilai Religius dan Kultural.
Misi : Menciptakan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis.
Tujuan RPJMD : Pengelolaan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis.
Indikator Tujuan : Angka Kriminalitas.
Sasaran RPJMD : Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat.
Indikator Sasaran : Persentase Angka Kriminalitas.

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat Dalam Mematuhi Peraturan dan Memberikan Perlindungan Kepada Masyarakat.	Meningkatnya Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Kepada Masyarakat	Persentase Penanganan Gangguan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	90 %	91 %	92 %	93 %	94 %	95 %	95 %
	Meningkatkan Kepatuhan Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada	Persentase Penanganan Pelanggaran Masyarakat Terhadap Perda dan Perkada	90 %	91 %	92 %	93 %	94 %	95 %	95 %

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini adalah dokumen perencanaan bidang/ urusan wajib pelayanan dasar ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/ urusan wajib pelayanan dasar ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dalam rangka mewujudkan visi dan misi daerah Kabupaten Natuna yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam RPJMD Kabupaten Natuna tahun 2021-2026.

Sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Natuna.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.

Karena itu, renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan RKA Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Natuna.

Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/ urusan wajib pelayanan dasar ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan atau target kinerja sasaran Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna.

Pengendalian dan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna harus ditingkatkan. Hasil

pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKj) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna. Laporan Kinerja (LKj) Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna dimasa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Natuna ini.

Ranai, Januari 2022

Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
dan Perlindungan Masyarakat
Kabupaten Natuna



IRIJAR, S.Sos
NIP. 19730816 200212 1 004